




МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ», ОмГПУ)

Решение ученого совета ОмГПУ

Утверждено ученым советом ОмГПУ
протокол от 25.12.2020 № 4

Председатель ученого совета ОмГПУ


И.И. Кротт

от 28.12 20 20
№ 01-02/58

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной профессиональной программе
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Омский государственный педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительной профессиональной программе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ОмГПУ (далее – Университет, ОмГПУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) Института дополнительного образования (далее – ИДО) ОмГПУ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на филиал ОмГПУ в г. Таре (далее – филиал).

Реализация настоящего Положения в филиале осуществляется соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами филиала. Упоминание ИДО в настоящем Положении не применяется к филиалу.

1.4. ДПП представляет собой комплекс основных характеристик дополнительного профессионального образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, (модулей, иных компонентов), а также оценочных и методических материалов.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины и сокращения:

- ВО - высшее образование;
- ДПО - дополнительное профессиональное образование;
- ДПП - дополнительная профессиональная программа;
- ДПП ПК - дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;
- ДПП ПП - дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;
- ИАР – итоговая аттестационная работ;
- КИМ – контрольно-измерительные материалы;
- ОК - общие (общекультурные) компетенции;
- ОПК - общепрофессиональные компетенции;
- ОПОП - основные профессиональные образовательные программы;
- ОС - образовательный стандарт;
- ОТФ - обобщенная трудовая функция;
- ПК - профессиональные компетенции;
- ПС - профессиональный стандарт;
- ПСК - профессионально-специализированные компетенции;
- СПО - среднее профессиональное образование;
- ТД – трудовое действие;
- ТФ - трудовая функция;
- УК - универсальные компетенции;
- ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

2. Общая характеристика ДПП

2.1. Дополнительное профессиональное образование в ИДО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ профессиональной переподготовки (ДПП ПП) и программ повышения квалификации (ДПП ПК).

2.2. Общая характеристика ДПП включает: название программы; перечень нормативных документов, которые использовались при разработке программы; формулировку цели; перечень формируемых/совершенствуемых компетенций; планируемые результаты обучения; указание категории слушателей, осваивающих программу (требования к уровню их подготовки); определение формы (форм) обучения (организации образовательной деятельности), трудоемкости, сроков освоения программы, режима занятий слушателей, форм текущей и итоговой аттестации. Модели ДПП представлены в приложениях № 1, 2.

2.3. Основные виды нормативных документов, используемых для разработки ДПП:

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;
- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;
- ФГОС ВО соответствующего направления подготовки, ФГОС СПО по специальности;
- локальные нормативные акты ОмГПУ.

2.4. Цель ДПП определяется общей направленностью дополнительного профессионального образования на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.4.1. Целью ДПП ПП является формирование у слушателя компетенции (компетенций), необходимой (необходимых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности (обобщенных трудовых, отдельных компонентов обобщенных трудовых функций).

2.4.2. Целью ДПП ПК является повышение профессионального уровня слушателя в рамках имеющейся квалификации. Ее можно определить, как совершенствование компетенции (компетенций) слушателя, необходимой (необходимых) для выполнения профессиональной деятельности (конкретной трудовой функции или их совокупности) в меняющихся условиях профессиональной деятельности.

2.5. Перечень формируемых/совершенствуемых компетенций определяется на основе сопоставления требований ФГОС ВО к результатам освоения ОПОП и содержания ОТФ (ТФ) соответствующего профессионального стандарта (при его наличии) или квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей), в соответствие с целью, уровнем, трудоемкостью ДПП.

2.6. Планируемые результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой конкретизацию формируемых/совершенствуемых компетенций, представленных в перечне, с учетом трудоемкости ДПП и пожеланиями заказчика ДПП. Содержание планируемых результатов ДПП является основой для определения структуры учебного плана.

2.6.1. Планируемые результаты освоения ДПП ПК представляют собой конкретизацию формируемых ОК в виде перечня профессиональных компетенций, в соответствии с осваиваемыми видами профессиональной деятельности (ОТФ (ТФ)) соответствующего профессионального стандарта - при его наличии).

2.6.2. Умения и знания как компоненты формируемых компетенций определяются на основе соответствующих разделов профессиональных стандартов («необходимые умения», «необходимые знания») и могут быть дополнены с учетом принципа дидактической целесообразности на основе ФГОС (только для ФГОС СПО).

2.6.3. В связи с тем, что ОК, УК развиваются при освоении любого вида профессиональной (деятельности (любой ОТФ (ТФ))), конкретизировать их содержание, перечисляя дополнительные умения и знания, не требуется.

2.6.4. Планируемые результаты освоения ДПП ПК представляют собой конкретизацию выбранных совершенствуемых компетенций.

2.7. Лица, осваивающие ДПП, именуется в настоящем Положении слушатели.

2.8. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности при освоении ДПП определяется ДПП и (или) договором об образовании (по согласованию с заказчиком).

2.8.1. Основные формы обучения при реализации ДПП – очная (на аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объема часов), очно-заочная (на аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объема часов), заочная (на аудиторную работу приходится не менее 10 % общего объема часов).

2.8.2. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.8.3. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.8.4. При реализации ДПП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе, дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8.5. ДПП могут реализовываться ИДО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.9. Трудоемкость, срок освоения ДПП и режим занятий слушателей определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.9.1. Трудоемкость освоения слушателями ДПП указывается в часах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ слушателя, практик, стажировок самостоятельной работы и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП.

При этом минимальная трудоемкость ДПП ПК - не может быть менее 16 часов, а минимальная трудоемкость ДПП ПП – менее 250 часов.

2.9.2. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

2.9.3. Режим занятий слушателей определяется с учетом трудоемкости ДПП, формы обучения, формы организации образовательной деятельности, пожеланий заказчика.

3. Содержание ДПП

3.1. Содержание ДПП разрабатывается в соответствии с целью ДПП на основе планируемых результатов с учетом общей трудоемкости программы. Содержание ДПП представлено следующими документами: учебный (учебно-тематический) план, календарный учебный график, учебные программы.

3.2. Учебный (учебно-тематический) план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей, тем), иных видов учебной деятельности (стажировок, практик и др.) слушателей, формы текущей и итоговой аттестации. Для каждого компонента ДПП (модуля, дисциплины, стажировки, практики) в учебном плане указываются виды учебной работы слушателя и, при необходимости, формы промежуточной аттестации.

3.2.1. Учебный (тематический) план ДПП ПП определяет перечень учебных дисциплин, сгруппированных по разделам, учебных практик (если предусмотрено ДПП ПП), форм контроля при текущей и итоговой аттестации (приложение № 1.1).

3.2.2. Учебный (учебно-тематический) план ДПП ПК определяет перечень тем, сгруппированных по разделам (модулям), стажировок, практик (если предусмотрено ДПП ПК), форм контроля текущей (если предусмотрено ДПП ПК) и итоговой аттестации.

3.2.3. Рабочий учебный план определяет профессорско-преподавательский состав, который будет принимать участие в реализации ДПП ПП; разрабатывается на основе учебного (тематического) плана ДПП ПП (приложение № 1.2).

3.3. Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, сроки практик, стажировок, текущей и итоговой аттестации.

3.3.1. Календарный учебный график ДПП ПП представляет собой совокупность расписаний учебных занятий дисциплин (модулей) и (или) сроков освоения рабочих программ дисциплин (модулей), практик и (или) стажировок (если предусмотрены ДПП), текущей и итоговой аттестации (приложение № 1.3).

3.3.2. Календарный учебный график ДПП ПК представляется в форме расписания учебных занятий.

3.4. Учебные программы ДПП представляют собой совокупность рабочих программ дисциплин (модулей), программ стажировок, практик, разрабатываемых на основе планируемых результатов освоения ДПП в соответствии с трудоемкостью, определяемой учебным (тематическим) планом ДПП.

3.4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей) (РПД), разрабатываемые для ДПП ПП, включают следующие разделы: общая характеристика, содержание, формы аттестации и оценочные материалы. Модель рабочей программы представлена в приложении № 3.

3.4.1.1. Общая характеристика РПД включает: наименование дисциплины, характеристики из учебного плана (общая трудоемкость дисциплины, трудоемкость занятий разных видов, объем самостоятельной работы, формы контроля (зачет, экзамен) промежуточной аттестации по дисциплине). Цель определяется в соответствии с «местом» дисциплины в формировании выбранных компетенций. Планируемые результаты освоения РПД представляют собой как конкретизацию тех знаний и умений, которые являются компонентами формируемых компетенций и которые могут быть освоены слушателями в рамках изучаемой дисциплины. Кроме этого, могут быть указаны принципы отбора содержания

и организации учебного материала, междисциплинарные связи дисциплины с другими дисциплинами ДПП, основные образовательные технологии, которые будут использованы при реализации РПД.

3.4.1.2. Содержание рабочей программы представлено: тематическим планом дисциплины (в котором определены: перечень тем, сгруппированных по разделам (модулям), трудоемкость отдельных видов учебных занятий, объем самостоятельной работы); кратким описанием содержания отдельных тем в соответствии тематическим планом; определением основных понятий, используемых в РПД.

3.4.1.3. В разделе «Формы аттестации и оценочные материалы рабочей программы» представлено описание оценочных средств (тестов, вопросов, заданий, тематики мини-проектов и др.) в соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной ДПП ПП – зачетом или экзаменом. В случае промежуточной аттестации по накопительной системе контрольно-измерительные материалы должны быть сгруппированы по темам, с указанием их «вклада» в итоговую оценку.

3.4.1.4. Организационно-педагогические условия реализации РПД содержат краткое описание учебно-методического, информационного, материально-технического процесса; общее описание организации образовательного процесса по реализации РПД.

3.4.1.5. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) ДПП рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии (УМК) ЦДПО и, в случае одобрения, утверждаются председателем УМК.

3.4.2. Для ДПП ПК разрабатывается единая учебная программа, которая представляет собой краткое описание содержания отдельных видов учебных занятий, с учетом их трудоемкости. Учебная программа может быть представлена таблично (приложение № 2).

3.4.3. Программа учебной практики включают цели и задачи, перечень формируемых / совершенствуемых во время практики профессиональных компетенций (практических навыков как компонентов этих компетенций). Указываются местоположение (наименование организации (предприятия, учреждения), на базе которой будет проводиться учебная практика) и время прохождения учебной практики, а также формы отчетности (приложение № 1.4).

3.4.4. Программа стажировки включают цели и задачи, перечень формируемых / совершенствуемых во время стажировки профессиональных компетенций (практических навыков как компонентов этих компетенций). Указываются местоположение (наименование организации (предприятия, учреждения), на базе которой будет проводиться стажировка) и время прохождения стажировки, а также формы отчетности по стажировке. Программа стажировки оформляется как ДПП ПК (приложение № 2).

4. Формы аттестации и оценочные материалы

4.1. Оценка результатов освоения слушателем ДПП предполагает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.

4.2. Текущая аттестация может быть предусмотрена для оценки уровня сформированности опорных знаний и умений, динамики формирования знаний и умений слушателей в соответствии с планируемыми результатами освоения ДПП на отдельных учебных занятиях. В качестве форм (методов) оценки могут быть использованы тест, опрос, собеседование и др. Текущая аттестация не является обязательной, проводится по усмотрению преподавателя.

4.3. Промежуточная аттестация - обязательная оценка планируемых результатов освоения слушателем программ учебных дисциплин (модулей, тем), практик, стажировок.

4.3.1. Формы промежуточной аттестации определяются разработчиком ДПП в соответствии с трудоемкостью дисциплин (модулей, тем, др.), практик, стажировок и с учетом времени, отводимого на контроль качества освоения слушателем ДПП в целом.

4.3.2. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам, практикам, стажировкам ДПП ПП, модулям (темам) ДПП ПК может осуществляться по накопительной системе.

4.3.3. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам, практикам, стажировкам ДПП ПП проводится в форме зачета или экзамена.

4.3.4. Положительные результаты промежуточной аттестации по ДПП ПП являются обязательным условием продолжения обучения и принятия решения о допуске слушателя к итоговой аттестации.

4.4. Освоение ДПП в целом завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей. Основные формы итоговой аттестации, применяемые в ИДО: итоговый (междисциплинарный) экзамен), итоговая аттестационная работа (исследовательского или проектного характера), портфолио, реферат, эссе и др. Форма итоговой аттестации определяется разработчиками в соответствии с планируемыми результатами освоения ДПП, формой обучения, пожеланиями заказчика.

4.4.1. Для ДПП ПП, которые предусматривают выполнение и защиту итоговой аттестационной работы или итоговый (междисциплинарный) экзамен, разрабатывается Программа итоговой аттестации (приложение 1.5).

4.4.2. Итоговая аттестация по ДПП ПК может осуществляться по накопительной системе.

4.4.3. Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

4.4.4. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также слушателям, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ОмГПУ, выдается справка об обучении (о периоде обучения) по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОмГПУ.

4.5. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП ПП.

4.6. При освоении ДПП параллельно с получением высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

4.7. Для осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется разработка контрольно-измерительных материалов (фондов оценочных средств).

4.8. Фонды оценочных средств, используемых для проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП, могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику реферативных работ, проектов и другие формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций.

4.9. Фонд оценочных средств ДПП ПП представляет собой совокупность оценочных средств (контрольно-измерительных материалов) как части всех рабочих программ дисциплины (модуля) и, а также контрольно-измерительных материалов для проведения итоговой аттестации (контрольно-измерительных материалов для проведения междисциплинарного экзамена, тематики итоговых аттестационных работ, проектов, структуры портфолио и др.).

5. Организационно-педагогические условия реализации ДПП

5.1. Организационно-педагогические условия реализации ДПП представляют собой краткую характеристику учебно-методического, информационного, материально-технического, кадрового обеспечения образовательного процесса; общее описание организации образовательного процесса по реализации ДПП.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы представлено перечнем: основной литературы; дополнительной литературы; программного обеспечения и Интернет-ресурсов.

5.2.1. В список основной литературы включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке ОмГПУ, в том числе, в виде электронных ресурсов. Указывается литература, изданная за последние 5 лет. Список основной литературы включает не более 5-10 наименований и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

5.2.2. В список дополнительной литературы включается литература для углублённого изучения содержания ДПП, независимо от того, имеется ли она в библиотеке ОмГПУ: справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.); официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов); первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках); научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.); периодические издания (профессиональные газеты и журналы). Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

5.2.3. В список программного обеспечения и Интернет-ресурсов включается: перечень информационных средств обеспечения освоения ДПП, компьютерных программ, аудио- и видео-пособий, материалов учебного телевидения, Интернет-ресурсов.

5.3. Материально-техническое обеспечение программы представлено перечнем необходимых технических средств обучения, используемых при реализации ДПП, в том числе: компьютерное и мультимедийное оборудование; видео- и аудиовизуальные средства обучения; наименование специализированных аудиторий, кабинетов и др. Указывается используемое общее и специализированное учебное оборудование.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса представлено списком преподавателей, участвующих в реализации ДПП (в соответствии с учебными дисциплинами ДПП), и (или) расписанием учебных занятий (для ДПП ПК), с указанием ученой степени, ученого звания (при наличии), др. профессиональных характеристик, которые позволяют обосновать привлечение преподавателя к реализации ДПП.

5.5. Общее описание организации образовательного процесса содержит перечень принципов и основных образовательных технологий, которые должны быть использованы при реализации ДПП для достижения планируемых результатов освоения ДПП в соответствии с формами обучения, промежуточной и итоговой аттестацией.

6. Общие требования к разработке ДПП

6.1. ДПП разрабатывается ИДО, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО. Макеты ДПП ПП и ДПП ПК представлены в приложениях № 1, 2).

6.2. При разработке ДПП учитываются профессиональные стандарты (при наличии), квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, требования соответствующих ФГОС высшего образования и (или) среднего профессионального к результатам освоения ОПОП ВО (СПО).

6.3. Для разработки ДПП создается рабочая группа, которой руководит заместитель руководителя Центра дополнительного профессионального образования (ЦДПО), курирующий реализацию ДПП определенного уровня (ПП или ПК).

6.3.1. Рабочая группа: формулирует цель ДПП в соответствии с уровнем ДПО, определяет планируемые результаты освоения ДПП, сопоставляя профессиональный стандарт и ФГОС ВО (ФГОС СПО), обосновывает перечень учебных дисциплин (модулей, тем и др.) и трудоемкость

ДПП в целом и ее отдельных компонентов, формы обучения, текущей и итоговой аттестации, общие организационно-педагогические условия реализации программы, в том числе, учебно-методические и информационные ресурсы.

6.3.2 Разработка таких структурных компонентов ДПП ПП как рабочие программы учебных дисциплин (модулей, тем и др.) осуществляется непосредственно преподавателем этой дисциплины (модуля, темы и др.) в соответствии с требованиями к этому виду документации (приложение 3).

6.3.3. При реализации ДПО в сетевой форме ДПП разрабатывается совместно организациями, осуществляющими образовательную деятельность в сетевой форме, либо самостоятельно ИДО при участии специалистов организаций-партнеров по сетевому взаимодействию. К разработке ДПП, учебных и учебно-методических материалов для обеспечения образовательного процесса может привлекаться профессорско-преподавательский состав других организаций, а также специалисты и консультанты различных сфер деятельности, в том числе организаций, предоставляющих материально-техническую, научно-техническую и организационно-методическую базу для проведения практики, стажировок как формы обучения и иных практико-ориентированных мероприятий.

6.4. Оценка качества разработанной ДПП в целом осуществляется на заседании учебно-методической комиссии ЦДПО. К оценке качества ее отдельных компонентов могут привлекаться специалисты ИДО, других структурных подразделений ОмГПУ, других организаций по согласованию.

6.5. При необходимости ДПП рецензируется и согласуется с заказчиком или профессиональным сообществом, определяющим требования к уровню профессиональной компетентности руководителей и специалистов по профилю ДПП.

6.6. Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является заместитель руководителя Центра дополнительного профессионального образования, курирующий реализацию ДПП определенного уровня (ПП или ПК).

6.7. На основании рекомендаций учебно-методической комиссии ЦДПО и (или) рецензии ДПП согласуется директором ИДО, при необходимости, - согласуется с заказчиком и утверждается проректором по учебной работе ОмГПУ.

7. Заключительные положения

7.1. Опубликовать настоящее Положение на официальном сайте ОмГПУ.

Модель
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ», ОмГПУ)
Институт дополнительного образования

<p>*«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>_____ Название организации-заказчика</p> <p>_____ Ф.И.О. руководителя организации-заказчика «__» _____ 202__</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Директор ИДО</p> <p>_____ ФИО /</p> <p>«__» _____ 202__</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Проректор по УР</p> <p>_____ ФИО /</p> <p>«__» _____ 202__</p>
---	--	---

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Наименование программы

Омск 202__

*При необходимости согласования программы с заказчиком.

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Если программа прошла экспертизу и рекомендована к использованию или имеет профессионально-общественную аккредитацию – указать экспертную или аккредитующую организацию. Если имеются ограничения по сроку действия результатов экспертизы или профессионально-общественной аккредитации – указать.

1. Общая характеристика программы

1.1. Название программы _____,

1.2. Формулировка цели - формирование профессиональных компетенций слушателя в области.... (в соответствии с основными смысловыми позициями темы ДПП ПК), необходимых для выполнения нового вида деятельности (можно указать ОТФ, или ТФ в соответствие с ПС - при его наличии)

1.3. Перечень совершенствуемых профессиональных компетенций

№ п/п	Профессиональная компетенция (ФГОС ВО)	Код компетенции (в зависимости от уровня подготовки)		Трудовые функции (трудовые действия) (ПС)
		Бакалавриат	Магистратура	
1.				
....				

1.4. Планируемые результаты обучения

Вид ПД (ОТФ, ТФ)	Профессиональная компетенция / трудовая функция	Умения */ необходимые умения**	Знания / необходимые знания**
ПД 1, ОТФ3... (ТФ)	ПК 1.1.		
	...		
	ПК 1.n		
ПДх ОТФ3...(ТФ)	ПК n.1		
	...		
	ПК n.n		
общие (общекультурные) компетенции (ОК), универсальные компетенции (УК) - тот или иной термин используется при необходимости			

**При формулировке умений – следует использовать глаголы: проектировать, разрабатывать, планировать, конструировать, решать, анализировать, диагностировать и т.д.*

***При формулировке умений и знаний можно опираться на «необходимые умения» и «необходимые знания», соответствующие трудовой функции (на основе профессионального стандарта)*

1.5. Категория обучающихся (слушателей): уровень образования ВО (и/или получающие ВО) по направлению... или СПО (и/или получающие СПО) по направлению... область профессиональной деятельности – ...

1.6. Форма обучения – очная (очно-заочная, заочная); возможно указание того, что будут использоваться ДОТ или ЭО

Форма	Соотношение аудиторной нагрузки и самостоятельной работы
-------	--

обучения	обучающихся (слушателей)
очная	аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объема часов
очно-заочная	аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объема часов
заочная	аудиторную работу приходится не менее 10 % общего объема часов

1.7. Срок освоения программы, режим занятий - указывается в часах за весь период обучения. Он включает в себя время, отводимое на все виды аудиторной, внеаудиторной (самостоятельной работы), а также время на текущую, промежуточную аттестацию. Не менее, 250 часов.

Режим аудиторных занятий – 6 часов в день.

2. Содержание программы

- 2.1. Учебный (тематический) план (приложение № 1.1).
- 2.2. Рабочий учебный план (приложение № 1.2).
- 2.3. Календарный учебный график (приложение № 1.3).
- 2.4. РПД (приложение № 3).
- 2.5. Программа учебной практики (приложение № 1.4).

3. Формы аттестации и оценочные материалы.

3.1 Указание форм аттестации -

Промежуточная – по дисциплинам экзамен, зачет - в соответствии с учебным (тематическим планом).

Итоговая - междисциплинарный экзамен, защита (ИАР, проекта, др.).

3.2. Условия проведения оценочной процедуры

Программа итоговой аттестации (приложение № 1.5).

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

В данном разделе приводится перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий, информационных средств обеспечения освоения ДПП, компьютерных программ, аудио- и видео- пособий, материалов учебного телевидения, Интернет-ресурсов.

В список *основной литературы* (не более 5-10 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке образовательной организации, в том числе в виде электронных ресурсов. Указывается литература, изданная за последние 5 лет. Литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

В список *дополнительной литературы* включается литература для углублённого изучения содержания ДПП, независимо от того, имеется ли она в библиотеке ОмГПУ:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);

- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы).

4.2. Материально-техническое обеспечение программы

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дополнительной профессиональной программы:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео- и аудиовизуальные средства обучения;
- наименование специализированных аудиторий, кабинетов и др.

Указывается реально используемое общее и специализированное учебное оборудование.

Учебный (тематический) план

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

ФИО

20 ____ года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Вид дополнительного образования: профессиональная переподготовка.

Программа: « _____ »

Контингент слушателей: специалисты с высшим и (или) средним профессиональным образованием.

Программа предназначена для профессиональной переподготовки специалистов для выполнения профессиональной деятельности в сфере образования

Цель: развитие профессиональной компетентности слушателей в области _____ образования, получение дополнительных знаний, формирование умений, навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Объем программы: 520 часов

Срок обучения: от 6 мес. до 12 мес.

Форма обучения: очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Документ об образовании: диплом установленного образца о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право специалиста на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ образования.

Согласовано:

Начальник УМО _____

Директор ИДО _____

Зам. директора ЦДПО _____

Рабочий учебный план

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР _____

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
на 20__/20__ учебный год
институт дополнительного образования
программа профессиональной переподготовки « _____ »

Группа _____
Количество слушателей _____
Срок обучения _____
Форма обучения _____
Место обучения _____

График учебного процесса – с « _____ » .20 по « _____ » .20 .

№ п/п	дисциплина	аудиторных часов в семестре			закрепление за преподавателем	форма контроля по семестрам		закрепление за ИДО
		всего	лекции	семинарских, практич		экзамен	зачет	
1.								
2.								
3.								
4.								
	ИТОГО							

Начальник УМО
Директор ИДО
Зам. директора ЦДПО

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Омский государственный педагогический университет»
 Институт дополнительного образования

Утвержден
 Проректором по УР _____
 « ____ » _____ 20 ____ года

 ФИО _____

Календарный учебный график*
 Программа профессиональной переподготовки _____

Срок обучения - 1 год

Форма обучения – очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

месяц	1			2			3			4			5			6			7												
неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
этап	Ф	Ф	Ф																	Э	Э										

месяц	8			9			10			11			12																	
неделя	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51										
этап								Э	К	К	К	К	К	К	К	К	У	У	И	И										

Условные обозначения этапов обучения

Ф – формирование группы (1 – 2 неделя)

Э – экзаменационная сессия (20 – 21 и 39 – 40 неделя)

К – каникулы (41 – 47 неделя)

У – учебная практика (48 - -49 неделя)

И - итоговая аттестация (50 – 51 неделя)

*Календарный учебный график может быть изменен в зависимости от срока набора группы, отсчет месяца (недели) начинается с месяца (недели) формирования группы.

Программа учебной практики
МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)
Институт дополнительного образования
Центр дополнительного профессионального образования

Утверждаю
Председатель учебно-методической комиссии:

(ученая степень, ученое звание, должность) (Ф.И.О) / _____
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа профессиональной переподготовки

Рабочая программа утверждена
на заседании учебно-методической комиссии

_____ 20__ года протокол № _____

Омск, 20 ____

Рабочая программа разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 121 от 22 февраля 2018 года, и требований профессионального стандарта

Составитель:

_____ 20__ г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании ИДО _____ 20__ г. протокол № __

Зам. директора ЦДПО _____ 20__ г.

Вид практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Место проведения практики: _____

Форма аттестации по практике: зачет

Цель практики: совершенствование в соответствии с целями дополнительной профессиональной программы и задачами будущей профессиональной деятельности следующих профессиональных компетенций:

Планируемые результаты:

В результате прохождения практики слушатель должен овладеть следующими знаниями, умениями в рамках формируемых компетенций и трудовыми функциями:

Код формируемой компетенции	Формируемые знания	Формируемые умения	Трудовые функции (трудовые действия)

Содержание практики

№ п/п	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Форма отчетности	
1			

Методические указания для слушателей, в том числе по организации их самостоятельной работы (приводятся или делаются ссылки на рекомендации для обеспечения самостоятельной работы слушателей на практике)

Фонд оценочных средств

Входной контроль по практике не предусмотрен.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- а) основная литература;
- б) дополнительная литература;
- в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЭБС;
- г) информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Необходимое для полноценного прохождения практики оборудование, в т.ч. лаборатории, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, транспортные средства и др. (рабочее место студента во время прохождения практики).

Отчет ¹
по итогам прохождения учебной практики

в _____
(наименование учреждения)

слушателя _____ в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

программа ПП _____
ФИО полностью _____
факультета ИДО ОмГПУ

Должностные обязанности, выполняемые в период практики:

Количество проведённых уроков/занятий _____ /при наличии/.

Количество проведённых внеклассных мероприятий _____ /при наличии/.

Достижение целей и выполнение заданий практики

Качество выполнения заданий _____.

Отношения с педагогическим коллективом:

Особенности руководства детским коллективом:

Личностные качества, помогающие в педагогической деятельности:

Личностные качества, мешающие в педагогической деятельности:

Особые достижения за период практики:

Оценка за практику. Что положено в основу этой оценки?

Директор/руководитель учреждения _____ / ФИО /

М.П.

подпись, дата

Руководитель практики: _____ / ФИО /

Должность, Ф.И.О.

подпись, дата

¹ Заполняется руководителем практики от организации

Программа итоговой аттестации по ДПП ПП, реализуемым в ИДО

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)
Институт дополнительного образования
Центр дополнительного профессионального образования

Утверждаю

Председатель совета института дополнительного
образования, директор

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

итоговой аттестации

Профессиональной переподготовки _____

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования от _____ № ____ и с учетом требований Профессионального стандарта (наименование, № приказа)

Программа утверждена
на заседании учебно-методической комиссии

«__» _____ 20__ г. Протокол № __

Председатель учебно-методической комиссии

_____/_____
(ученая степень, ученое звание, должность) (Ф.И.О) (подпись)

Омск, 20__

Структура программы итоговой аттестации:

1. Пояснительная записка - составляется в соответствии с ДПП и на основании соответствующих ФГОС ВО и профессионального стандарта.
2. Перечень совершенствуемых профессиональных компетенций слушателя в соответствии с планируемыми результатами освоения ДПП:

ПК₁

ПК_x...

3. Форма итоговой аттестации – междисциплинарный экзамен, защита итоговых аттестационных работ, проекта, портфолио, др.
4. Описание оценочных материалов, используемых при итоговой аттестации – *осуществляется в соответствии с формой итоговой аттестации.*

<i>Вид аттестации итоговой аттестации</i>	<i>Краткая характеристика КИМ</i>	<i>ФИО ППС, ответственных за разработку КИМ</i>
<i>Междисциплинарный экзамен</i>	<i>Подходы к составлению экзаменационных билетов, перечень вопросов для составления экзаменационных билетов</i>	
<i>ИАР</i>	<i>перечень примерных тем для ИАР</i>	
<i>Проект</i>	<i>перечень примерных тем проектов</i>	
<i>....</i>		

5. Методические рекомендации слушателям по подготовке к итоговой аттестации (итоговому экзамену, итоговой аттестационной работы, проекта, портфолио).
6. Критерии оценивания итогового экзамена итоговой аттестационной работы, проекта, портфолио.

Модель
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ», ОмГПУ)
Институт дополнительного образования

<p>*«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>_____ Название организации-заказчика</p> <p>_____ ФИО руководителя организации-заказчика «__» _____ 202__</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Директор ИДО</p> <p>_____ ФИО</p> <p>«__» _____ 202__</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Проректор по УР</p> <p>_____ ФИО</p> <p>«__» _____ 202__</p>
--	--	---

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы

Омск 202__

*При необходимости согласования программы с заказчиком.

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Если программа прошла экспертизу и рекомендована к использованию или имеет профессионально-общественную аккредитацию – указать экспертную или аккредитующую организацию. Если имеются ограничения по сроку действия результатов экспертизы или профессионально-общественной аккредитации – указать.

1. Общая характеристика программы

1.1. **Название программы (формулировка темы)** _____,

1.2. **Формулировка цели - совершенствование профессиональных компетенций слушателя в области....** (в соответствии с основными смысловыми позициями темы ДПП ПК), необходимых для выполнения (можно указать ТФ или ТД в соответствии с ПС - при его наличии)

1.3. **Перечень совершенствуемых профессиональных компетенций**

№ п/п	Профессиональная компетенция	Код компетенции (в зависимости от уровня подготовки)		Трудовые функции (трудовые действия)
		Бакалавриат	Магистратура	
1.				
....				

1.4. **Планируемые результаты обучения**

Профессиональная компетенция /трудовая функция	Умения */ необходимые умения	Знания/ необходимые знания
ПК 1.1.		
...		
ПК 1.n		
ПК n.1		
...		
ПК n.n		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК), универсальные компетенции (УК) - тот или иной термин используется при необходимости		

**При формулировке умений - использовать глаголы: проектировать, разрабатывать, планировать, конструировать, решать, анализировать, диагностировать и т.д.*

1.5. **Категория обучающихся (слушателей):** уровень образования ВО (и/или получающие ВО) по направлению... или СПО (и/или получающие СПО) по направлению... область профессиональной деятельности – ...

1.6. **Форма обучения** – очная (очно-заочная, заочная); возможно указание того, что будут использоваться ДОТ или ЭО

Форма обучения	Соотношение аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся (слушателей)
очная	аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объема часов
очно-заочная	аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объема часов
заочная	аудиторную работу приходится не менее 10 % общего объема часов

1.7. **Срок освоения программы, режим занятий** - указывается в часах за весь период обучения. Он включает в себя время, отводимое на все виды аудиторной, внеаудиторной (самостоятельной работы), а также время на текущую, промежуточную аттестацию. Не менее, 18 часов.

Режим аудиторных занятий – 6 часов в день.

2. Содержание программы

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей), тем	Всего	В том, числе аудитор.		Сам. работа	Форма контроля
			лекц.	практ.		
1.	Раздел 1 (модуль) – при наличии					
1.1.	Тема 1					
1.2.	Тема 2					
	...					
2.	Раздел 2 (модуль) – при наличии					
2.1						
2.2.						
	...					
...						
	Итоговая аттестация					
	ИТОГО					

Количественная характеристика учебной нагрузки слушателя может рассчитываться по формуле:

$$t \cdot \Sigma = T,$$

где t – среднее время, необходимое на присвоение одной совокупности умения и взаимосвязанных с ним знаний,

Σ – сумма совокупностей умений и взаимосвязанных с ними знаний

T – трудоёмкость программы

2.2 Календарный учебный график - представляется в форме расписания учебных занятий.

2.3. Учебная программа – представляет собой краткое описание содержания программы в соответствии со структурой, указанием вида и трудоёмкости отдельных аудиторных занятий, представленной в учебном плане

Учебная программа может быть представлена таблично

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Раздел 1 (Модуль) - при наличии		
Тема 1.1	Лекция (... час)	На основе знаний из планируемых результатов
	Практическое занятие (... час)	На основе умений из планируемых результатов
	Самостоятельная работа (... час)	
Тема 1.2.		
...		
Раздел 2 (Модуль) - при наличии		

Тема 2.1.		
Тема 2.2		
...		
...		
итоговая аттестация		

При распределении часов, которые отводятся на лекции и практические занятия, учитываются требования выбранного ФГОС ВО. Для бакалавров (например, 44.03.01) лекции составляют не более 40% от времени, отведенного на аудиторные занятия; для магистров (44.04.01) – не более 20%, что связано с реализацией компетентностного подхода, выраженного в практик ориентированности ДПП.

3. Формы аттестации и оценочные материалы.

3.1 Указание форм аттестации – текущая, промежуточная, итоговая. Итоговая аттестация обязательна. Промежуточная аттестация и текущий контроль фиксируются в зависимости от объема и целей ДПП ПК.

3.2. Фонд оценочных средств – описание осуществляется в соответствии с видом аттестации. Примерная связь вида аттестации и рекомендованных форм (методов) при оценке различных объектов (в разных форматах оценки) представлена в таблице:

Вид аттестации	Формы (методы), используемые при оценке			
	информационно-справочных знаний	процедурных знаний	процессов	продуктов
Текущая	Тест Опрос Проблемная беседа Собеседование	Тест Решение кейсов Проблемная беседа Собеседование	Встроенное наблюдение за деятельностью обучающегося (слушателя) в ходе учебной деятельности	Оценка продукта проектирования
Промежуточная	Тест Опрос Учет результатов текущего контроля	Тест Опрос Учет результатов текущего контроля	Оценка в ходе защиты проекта	
Итоговая	Экзамен, зачет, итоговая работа		Защита проекта	

3.3. Условия проведения оценочной процедуры - перечень необходимого оборудования, привлечение сторонних лиц (при необходимости), инструктивный материал, форма представления результата (продукта), критерии оценивания и пр.

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

В данном разделе приводится перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий, информационных средств

обеспечения освоения ДПП, компьютерных программ, аудио- и видео- пособий, материалов учебного телевидения, Интернет-ресурсов.

В список *основной литературы* (не более 5-10 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке образовательной организации, в том числе в виде электронных ресурсов. Указывается литература, изданная за последние 5 лет. Литература оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

В список *дополнительной литературы* включается литература для углублённого изучения содержания ДПП, независимо от того, имеется ли она в библиотеке ОмГПУ:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы).

4.2. Материально-техническое обеспечение программы

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения ДПП:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео- и аудиовизуальные средства обучения;
- наименование специализированных аудиторий, кабинетов и др.

Указывается реально используемое общее и специализированное учебное оборудование.

Модель рабочей программы дисциплины

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)
Институт дополнительного образования (ИДО)

Утверждаю
Председатель учебно-методической комиссии:
ФИО
" ____ " _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

.....

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

.....

Составитель:, к.п.н., доцент кафедры

Рабочая программа рассмотрена на заседании
учебно-методической комиссии
_____ 20__ г. протокол № ____

Омск, 20...

При разработке рабочей программы дисциплины указывается конкретный профессиональный стандарт (дата, номер, название правового акта, утвердившего профессиональный стандарт, например, приказ от 22.02.2018 № 121 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 педагогическое образование»).

1. Общая характеристика РПД

Название дисциплины _____

Форма обучения: очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Общая трудоемкость учебной дисциплины для слушателей: _____ (час.),

в том числе, по видам учебных занятий, из них:

- лекций – _____ ак. час.
- практических занятий – _____ ак. час.

Объем самостоятельной работы обучающихся – _____ ак. ч.

Форма промежуточной аттестации: зачёт / экзамен

Дисциплина _____ включена в дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки (далее, ДПП ПП) «_____».

Цель дисциплины: *определяется в соответствии со значением дисциплины для формирования профессиональных компетенций ФГОС ВО и(или) трудовых функций Профессионального стандарта, на основе которых разработана ДПП ПП и которые определены в перечне ДПП ПП*

Планируемые результаты: *определяются на основе конкретизации знаний и умений как компонентами формируемых ПК, определенных ДПП ПП с учетом содержания дисциплины*

Вид деятельности / обобщенная трудовая функция	Профессиональная компетенция / трудовая функция	Умения */ необходимые умения	Знания / необходимые знания
ВД 1 / ОТФ 3.x	ПК 1.1.		
	...		
	ПК 1.n		
ВД n / ОТФ 3.y	ПК n.1		
	...		
	ПК n.n		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК), универсальные компетенции (УК) - тот или иной термин используется при необходимости			

**При формулировке умений - использовать глаголы: проектировать, разрабатывать, планировать, конструировать, решать, анализировать, диагностировать и т.д.*

2. Содержание дисциплины

2.1. Принципы отбора содержания и организации учебного материала

- соответствия содержания уровню развития современной науки, практики, основным требованиям развивающегося демократического общества
- учета единства содержательной и процессуальной сторон обучения
- структурной целостности содержания с учетом индивидуальных потребностей слушателей
- достаточности содержания для формирования у слушателя профессиональных компетенций, выполнения трудовых функций, предусмотренных ДПП ПП

2.2. Междисциплинарные связи дисциплины

Дисциплина « _____ » связана с такими учебными дисциплинами как

.....

2.3. Тематический план дисциплины

№	Тема (раздел) дисциплины	Всего академических часов	В том числе, по видам занятий		Самостоятельная работа слушателей
			Лекции	Практические занятия	
1					
...					
п					
	ИТОГО:				

2.4. Основное содержание тем

Тема 1. «.....»

...

Тема п. «.....»

2.5. Основные понятия (тезаурус)

Понятие 1

Понятие 2

...

2.6. Организация самостоятельной работы слушателей

Самостоятельная работа слушателя организуется в форме самоподготовки к лекционным и практическим занятиям, в форме

Как осуществляется взаимодействие слушателя с преподавателем, что должно быть представлено, как оценивается, как учитывается при

№	Тема	Задания для самостоятельной работы	Источники, средства электронной поддержки	Форма контроля
1.				
2.				
...				

3. Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине

- 3.1. **КИМ для текущего контроля** (если предусмотрено планом, примеры).
- 3.2. **КИМ для промежуточного контроля** (представляется описание оценочных средств - тесты, вопросы, задания, тематика мини-проектов и др.) в соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной ДПП ПП.
- 3.3. Организация промежуточной аттестации по дисциплине.
- 3.4. Критерии оценивания.

4. Организационно-педагогические условия реализации РПД

4.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания следует прописать по видам учебных работ, осуществляемых слушателем в соответствие с тематическим планом дисциплины:
при работе с лекционными материалами, слушатель должен ...;
при выполнении практических заданий слушатель должен;
взаимодействие слушателя с преподавателем осуществляется; слушателем должны быть представлены....,
текущий контроль осуществляется ...;
результаты текущего контроля при промежуточной аттестации по дисциплине учитываются...;
взаимодействие слушателя с преподавателем при выполнении самостоятельной работы осуществляется...;
что может (должно) быть представлено по итогам выполнения самостоятельной работы...;
результаты самостоятельной работы оцениваются...;
учет результатов самостоятельной работы при текущем контроле и (или) при промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется....

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса

- а) **основная литература** (не менее 3-х источников).
- б) **дополнительные информационные источники**
 1. ...
- в) **перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЭБС.**
 - 1) Российская государственная библиотека – [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru);
 - 2) ЭБС «Книгафонд» [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.knigafond.ru>;

г) **информационные технологии**, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) MS PowerPoint, MS Word, ACDSsee

4.3. Материально-техническая база:

- ПК, мультимедиапроектор.*
- Презентации ко всем лекциям дисциплины.*
- Комплекты заданий.*
- Методические рекомендации.*

4.4. Образовательные технологии, используемые при изучении дисциплины

При изучении дисциплины основная роль отводится системно-деятельностному, лично-ориентированному подходам, технологиям: построения индивидуального образовательного маршрута, проектирования, самоконтроля и самооценки. Слушателям представляется возможность выбора заданий из специально разработанной системы разноуровневых заданий.

4.5. Описание оценочных материалов, используемых при итоговой аттестации, осуществляется в соответствии с видом итоговой аттестации.

Вид аттестации итоговой аттестации	Краткая характеристика КИМ	ФИО ППС, ответственных за разработку КИМ
Междисциплинарный экзамен	Подходы к составлению экзаменационных билетов, перечень вопросов для составления экзаменационных билетов	
ИАР	перечень примерных тем для ИАР	
Проект	перечень примерных тем проектов	
....		